**АДМИНИСТРАЦИЯ САРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2018 г. № 4
п. Большая Саровка

Об утверждении годового плана работы
администрации сельского поселения
на 2018 год

 В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Саровского сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить годовой план работы администрации Саровского сельского поселения на 2018 год согласно приложению.
 2. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления «Саровское сельское поселение» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Саровского сельского поселения.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.Н. Викторов

Л.В. Хохлова 27421

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Саровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Викторов

09.01.2018 г.

# П Л А Н Р А Б О Т Ы

## Администрации Саровского сельского поселения

## на 2018 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ***1.ФИНИНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ*** |
| 1 | Формирование и утверждение бюджета на 2018 год. | январь - декабрь | Н.А. ВасильковскаяО.В. Трифонова |
| 2 | Подготовка отчета и отчет об исполнении бюджета за очередной финансовый год. | январь - декабрь | Н.А. ВасильковскаяО.В. Трифонова |
| 3 | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов. | По мере необходимости | Н.А. ВасильковскаяО.В. Трифонова |
| 4 | Составление кассового плана и смет на 2018 год. | Январь 2018 г. | Н.А. ВасильковскаяО.В. Трифонова |
| 5 | Составление и предоставление годовой бюджетной отчетности за 2017 год. | 1 квартал 2018 г. | Н.А. ВасильковскаяО.В. Трифонова |
|  6 | Оплата товаров, работ и услуг по кодам экономической классификации. | Постоянно | В.Н. ВикторовН.А. Васильковская |
|  7 | Ежемесячное начисление заработной платы с выплатой аванса. | Постоянно | О.В. Трифонова |
|  8 | Ведение реестра закупок. | По мере необходимости | Н.А. Васильковская |
|  9 | Составление и предоставление квартальных отчетов за 2018 год в ФНС, ПФР. | Постоянно | О.В. Трифонова |
| 10 | Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд в соответствии с 94-ФЗ. | По мере необходимости | В.Н. Викторов |
| 11 | Заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд. | Постоянно | В.Н. Викторов |
| 12 | Составление и предоставление стат. отчетности. | По мере необходимости | О.В. ТрифоноваН.А. Васильковская |
| 13 | Составление реестра расходных обязательств. | Постоянно | О.В. Трифонова |
| ***2. ПО ВОПРОСАМ ЖКХ, ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА*** |
| 14 | Заключение договоров социального найма муниципального жилья. | Постоянно | М.Д. Трифонова |
| 15 | Заключение договоров на передачу муниципального жилья в собственность граждан. | Постоянно | М.Д. Трифонова |
| 16 | Осуществление земельного контроля, отчет по земельному контролю в прокуратуру. | По утвержденному плану | В.Н. ВикторовМ.Д. Трифонова |
| 17 | Проведение экологических субботников по уборке прилегающих территорий к частным домовладениям, организациям в населенных пунктах. | Период благоустройства | В.Н. ВикторовМ.Д. ТрифоноваО.В. Фатеева |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18 | Проведение рейдов по применению мер административной ответственности к лицам, осуществляющим несанкционированное размещение ТБО и др. материалов. | Постоянно | В.Н. ВикторовМ.Д. ТрифоноваО.В. Фатеева |
| 19 | Благоустройство территорий сельских кладбищ. | По мере необходимости | В.Н. ВикторовМ.Д. Трифонова |
| 20 | Контроль за состоянием дорог в летний и зимний периоды. | В течение года | В.Н. Викторов |
| 21 | Оказание методической помощи населению по регистрации объектов недвижимости расположенной на территории поселения. | Постоянно | В.Н. ВикторовМ.Д. Трифонова |
| ***3. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ*** |
| 22 | Аппаратные совещания с работниками администрации сельского поселения. | Еженедельно по понедельникам | Глава поселения |
| 23 | Ведение приема граждан по личным вопросам, работа с обращениями граждан. | В течение года  | Глава поселения,специалисты |
| 24 | Сверка сведений ЛПХ с данными похозяйственного учета, выдача справок, выписок из лицевого счета. | Постоянно | О.В. ФатееваЛ.В. Хохлова |
| 25 | Подготовка информации о работе администрации сельского поселения, информационное обеспечение, связь с общественностью, средствами массовой информации. | По мере необходимости | Л.В. Хохлова |
| 26 | Осуществление работы по наполнению сайта администрации сельского поселения информационными ресурсами в соответствии с Положением о сайте администрации. | Один раз в месяц | Л.В. Хохлова |
| 27 | Предоставление муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация проверки достоверности представленных сведений. | Апрель 2018 | Л.В. Хохлова |
| 28 | Организация и проведение собраний граждан в населенных пунктах поселения. | По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Глава поселения, специалисты |
| 29 | Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции. | Один раз в квартал | О.В. Фатеева |
| 30 | Проведение обследования жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, либо оформления инвалидности.  | Постоянно | Жилищная комиссия |
| 31 | Проведение рейдов по профилактике правонарушений, проверке санитарного и противопожарного состояния, благоустройства населенных пунктов. | В течение года постоянно | Глава поселения, специалисты |
| 32 | Проведение комплекса работ по подготовке к празднованию 73– годовщины Победы в ВОВ. | Март-май | Администрация поселения, МБУ «Центр культуры и досуга», Саровский культурно-досуговый отдел. |

Глава поселения В.Н. Викторов